

朝陽科技大學
109學年度第2學期教學大綱

當期課號	1523	中文科名	簡報技巧與實務
授課教師	黃雅鈴	開課單位	銀髮產業管理系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制2年級 A班
修習別	專業選修		
類別	一般課程		

本課程培養學生下列知識：

一場成功的簡報，直接關係到企業形象的建立、產品銷售的成敗、個人績效的表現、提案是否被接納、危機的化解與否等。簡報所訓練的內容包括：簡報製作、口語表達、姿體手勢、對話互動等技巧。良好的簡報技巧扮演著畫龍點睛、臨門一腳的功效。

- 1.1、專業簡報檔製作
- 2.2、簡報重點整理能力
- 3.3、口語表達技巧
- 4.4、簡報姿體語言
- 5.5、互動技巧

1. Professional presentation file production. 2. Presentation focusing on finishing capabilities. 3. Oral expression skills. 4. Presentation body language. 5. Interactive Techniques.

每週授課主題

- 第01週：課程說明及概述
- 第02週：簡報之基本概念
- 第03週：簡報的製作原則
- 第04週：邏輯性簡報建構
- 第05週：如何整理與篩選資料-理論篇(1/2)
- 第06週：如何整理與篩選資料-理論篇(2/2)
- 第07週：如何整理與篩選資料-操作篇(1/2)
- 第08週：如何整理與篩選資料-操作篇(2/2)
- 第09週：期中考週
- 第10週：圖表的運用與製作(1/3)
- 第11週：圖表的運用與製作(2/3)
- 第12週：圖表的運用與製作(3/3)
- 第13週：上台前的工作準備
- 第14週：有效傳達簡報內容(1/2)
- 第15週：有效傳達簡報內容(2/2)
- 第16週：期末報告(1)
- 第17週：期末報告(2)
- 第18週：期末報告(3)

成績及評量方式

平時作業及出席：30%
隨堂模擬測驗：20%
期中考：20%
報告：30%

證照、國家考試及競賽關係

- 全國技專校院學生專題製作競賽
- 全國大專院校行銷資料分析競賽
- TQC檢定

主要教材

- 1.PowerPoint活用術：打動人心，說服客戶的簡報術菅野誠二 基峰2015(教科書)
- 2.簡報的藝術：留白·空格·用色，讓視覺效果極大化的100個製作技巧天野暢子大樂文化2016(教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~ylhuang/>

E-Mail：ylhuang@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期一,第5~6節,地點:L-720;

星期三,第3~4節,地點:L-720;

分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。